

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1. Sistem Informasi

##### 2.1.1. Pengertian

Sistem informasi merupakan suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, yang digunakan untuk mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi

yang menyediakan pihak luar tertentu dengan informasi yang dibutuhkan. Informasi yang dihasilkan dari suatu sistem informasi diharapkan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan sehingga dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja sehingga suatu organisasi dapat lebih meningkatkan mutu yang telah dicapainya (Jogiyanto Hartono:1990).

Sesungguhnya yang dimaksud dengan sistem informasi tidak harus melibatkan komputer. Sistem informasi yang menggunakan komputer disebut sistem informasi berbasis komputer (*Computer-Based Information System* atau CBIS).

Ada beragam definisi sistem informasi yaitu:

- a. Sistem informasi adalah kombinasi antara prosedur kerja, informasi, orang dan teknologi informasi yang diorganisasikan untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi.
- b. Sistem informasi adalah kumpulan perangkat keras dan perangkat lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data dalam bentuk yang lebih berguna.

- c. Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada pemakai.
- d. Sebuah sistem informasi mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis dan menyebarkan informasi untuk tujuan yang spesifik.
- e. Sistem informasi adalah kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya untuk mengubah masukan (input) menjadi keluaran (informasi), guna mencapai sasaran perusahaan.

Dari berbagai definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi mencakup sejumlah komponen manusia, komputer, teknologi informasi dan prosedur kerja, ada sesuatu yang diproses data menjadi informasi, dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan. Dalam suatu sistem informasi terdapat komponen seperti:

- a. Perangkat keras (*hardware*): mencakup piranti fisik seperti komputer dan printer.
- b. Perangkat lunak (*software*) atau program: sekumpulan instruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.
- c. Prosedur: sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki.
- d. Orang: semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan keluaran sistem informasi.
- e. Basis data (*database*): sekumpulan table , hubungan dan lain yang berkaitan dengan penyimpanan data.

- f. Jaringan komputer dan komunikasi data: sistem penghubung yang memungkinkan sumber (resources) dipakai secara bersama atau diakses oleh sejumlah pemakai.

## 2.2. Sumber Daya Manusia

### 2.2.1. Pengertian

Setiap organisasi / perusahaan mengombinasikan berbagai sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi / perusahaan tersebut. Sumber daya yang dimiliki oleh organisasi / perusahaan dapat dikategorikan menjadi empat kategori :

1. Sumber daya finansial.
2. Sumber daya fisik.
3. Sumber daya manusia.
4. Sumber daya kemampuan teknologis dan sistem.

Berdasarkan kategori tersebut, maka sumber daya manusia merupakan aset perusahaan yang paling penting bagi perusahaan karena sumber daya manusia membuat sumber daya organisasi lainnya dapat bekerja sesuai dengan peranannya masing-masing. Dengan kata lain, sumber daya manusia merupakan penggerak sumber daya organisasi yang lain untuk saling bekerja sama mencapai tujuan organisasi / perusahaan. Beberapa konsep mengenai sumber daya manusia yaitu :

1. Karyawan diperlakukan dan dipandang tidak hanya sebagai faktor produksi tetapi sebagai sumber daya yang jika dikembangkan dan dikelola secara efektif akan memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi organisasi dalam bentuk produktivitas yang semakin besar.

2. Kebijakan, program, dan peraturan yang dibuat oleh perusahaan tidak hanya menguntungkan perusahaan tetapi juga menguntungkan para karyawan.
3. Manajer dan perusahaan bersama-sama menciptakan lingkungan kerja yang dapat memotivasi para karyawan untuk menggunakan dan mengembangkan keahlian serta kemampuan yang dimiliki semaksimal mungkin.
4. Program-program personalia diciptakan dengan tujuan menyeimbangkan kebutuhan karyawan dengan kebutuhan organisasi.

### **2.2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen adalah suatu proses bekerja dengan dan melalui orang lain secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan sumber daya yang terbatas di dalam lingkungan yang berubah. Berdasarkan definisi manajemen di atas, dapat diartikan bahwa sumber daya manusia (orang lain) merupakan elemen sentral dalam pencapaian tujuan organisasi. Inti dari manajemen adalah aktivitas bekerja dengan orang lain untuk mencapai berbagai hasil.

Manajemen sumber daya manusia diartikan sebagai pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut perencanaan, *staffing* (penyusunan personalia), pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan perburuhan yang mulus. Manajemen sumber daya yang efektif mengharuskan

manajer untuk menemukan cara yang terbaik dalam mengkaryakan para karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan dan meningkatkan kinerja organisasi. Terdapat empat hal penting yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia :

1. Penekanan yang lebih dari biasanya pada pengintegrasian berbagai kebijakan sumber daya manusia dengan perencanaan bisnis.
2. Tanggung jawab untuk mengelola sumber daya manusia tidak lagi terletak pada manajer khusus, tetapi juga terletak pada manajemen lini senior.
3. Perubahan fokus dari hubungan serikat pekerja-manajemen menjadi hubungan manajemen-karyawan dan dari kolektivisme menjadi individualisme.
4. Terdapat penekanan pada komitmen dan melatih inisiatif dimana manajer berperan sebagai pendorong dan fasilitator.

Definisi lain mengenai manajemen sumber daya manusia menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah kumpulan aktivitas yang bertujuan mempengaruhi efektivitas sumber daya manusia dan organisasi.

Seberapa baik sumber daya manusia dikelola akan menjadi hal yang semakin vital bagi kesuksesan perusahaan di masa mendatang. Pengelolaan sumber daya manusia dengan sendirinya akan menjadi bagian yang sangat penting dari tugas manajemen perusahaan. Sebaliknya, jika sumber daya manusia tidak dikelola dengan baik maka efektivitasnya akan menurun dengan cepat dibandingkan dengan sumber daya yang lain karena sumber daya manusia mempunyai dampak yang lebih besar terhadap efektivitas organisasi daripada sumber daya yang lain.

### 2.2.3. Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang paling penting bagi perusahaan / organisasi dan hanya dapat diperoleh melalui proses rekrutmen yang efektif. Untuk merekrut secara efektif, maka dibutuhkan informasi yang akurat dan berkelanjutan mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi / perusahaan.

Rekrutmen (*recruitment*) adalah serangkaian aktivitas mencari pelamar kerja sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan. Aktivitas rekrutmen dimulai pada saat mencari pelamar dan berakhir pada saat surat lamaran mereka diserahkan. Melalui rekrutmen, individu yang memiliki keahlian yang dibutuhkan membuat surat lamaran sesuai dengan posisi pekerjaan yang tersedia di perusahaan. Aktivitas rekrutmen juga berinteraksi dengan aktivitas sumber daya manusia lainnya khususnya seleksi, evaluasi kinerja, kompensasi, pelatihan dan pengembangan, dan hubungan karyawan.

Terdapat dua sumber rekrutmen yaitu sumber internal dan sumber eksternal. Sumber internal berkaitan dengan karyawan yang ada saat ini di dalam organisasi sedangkan sumber eksternal berkaitan dengan individu yang saat ini tidak dikaryakan oleh perusahaan. Perusahaan yang melakukan rekrutmen dari sumber internal cenderung mengeluarkan biaya yang relatif lebih banyak untuk program pelatihan dan pengembangan serta tunjangan pelengkap dan pensiun karyawan mereka. Sedangkan rekrutmen dari sumber eksternal akan menyebabkan pengeluaran yang relatif lebih besar untuk biaya rekrutmen, seleksi, dan kompensasi awal. Hal ini disebabkan karena perusahaan mungkin akan merekrut dan menyeleksi lebih banyak karyawan dalam periode tertentu

jika dibandingkan dengan kebijakan rekrutmen internal. Kebijakan rekrutmen eksternal juga menyebabkan perusahaan harus menawarkan gaji awal yang lebih tinggi untuk memikat karyawan yang berpengalaman dari perusahaan lain.

